

7. Anexos

7.1 Procedimiento para la revisión del sistema de Calidad por la Dirección

ÍNDICE

1. OBJETO
2. ALCANCE
3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA Y APLICABLE
4. ABREVIATURAS UTILIZADAS
5. DEFINICIONES
6. RESPONSABILIDADES
7. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO
8. DIAGRAMA DE FLUJO
9. REGISTROS
10. SOPORTE INFORMÁTICO
11. ANEXOS

Copia: Controlada N°: ----- No controlada: -----

Asignada a: -----

Fecha de envío: -----

| | Preparado por: | Aprobado por: | Conforme Garantía de Calidad: |
|-----------------|---|---------------------------------|-------------------------------|
| Nombre Cargo | Agustín Malet Raga Técnico de Garantía de Calidad | Director de Garantía de Calidad | |
| Firma | | | |
| Fecha | Marzo - 2003 | Marzo - 2003 | |

HOJA DE CONTROL DE CAMBIOS

| REV. | FECHA | CAPÍTULO | MODIFICACIÓN REALIZADA |
|------|------------|---------------|---|
| 0 | Febrero-93 | Todo | Emisión inicial |
| 1 | 27-03-96 | Todo | Adecuación a EN-45004 |
| 2 | Marzo - 03 | 2, 7.1.5, 7.3 | Inclusión actuación como Organismo Notificado |

1. OBJETO.

Este procedimiento tiene por objeto establecer los criterios a seguir con respecto a la revisión formal del sistema de calidad por la Dirección de EF para verificar su grado de cumplimiento con los objetivos y la política de Calidad de la empresa.

2. ALCANCE.

Este procedimiento afecta a las actividades descritas en el Manual de Calidad y los procedimientos de EF, así como a las actividades de AEFON (actuación de EF como Organismo Notificado).

3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA Y APLICABLE.**3.1. Documentación de referencia:**

- . Manual de Calidad de EF.
- . Procedimiento para la realización de auditorías internas " GG.09".
- . Procedimiento para el control de no conformidades y acciones correctoras en servicios de inspección "GG.08".
- . Procedimiento para la gestión de reclamaciones y recursos "GG.21".

3.2. Documentación aplicable:

GG.05: "Procedimiento para la preparación de Procedimientos e Instrucciones Técnicas".

4. ABREVIATURAS UTILIZADAS.

No aplicable en este procedimiento.

5. DEFINICIONES.

No aplicable en este procedimiento.

6. RESPONSABILIDADES.

El Director de Garantía de Calidad es el responsable de:

- Realizar el seguimiento de las acciones generadas por la aplicación de los procedimientos y como consecuencia de las auditorías internas.
- Emitir un informe anual a Dirección reflejando el estado del Sistema de la Calidad y su evolución en el período correspondiente.

El Director General de EF es responsable del análisis de dicho informe y de fijar las acciones a tomar.

| | | |
|--------------|--|---|
| AEFON | PROCEDIMIENTO PARA LA REVISIÓN DEL SISTEMA DE CALIDAD POR LA DIRECCIÓN | Ref: GG.07 REVISIÓN: 2 Página 4 de 7 |
|--------------|--|---|

7. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

7.1 Información previa.

La revisión del Sistema de la Calidad de EF se efectuará como mínimo basándose en la siguiente información:

7.1.1. Auditorías internas.

La Dirección evalúa los resultados de las auditorías internas (que habrán de realizarse conforme al programa anual), para instrumentar las acciones correctoras pertinentes mediante la revisión de los informes individuales de auditoría interna.

7.1.2. No conformidades, acciones correctoras y preventivas.

Anualmente se recopilarán y clasificarán todas las acciones correctoras, preventivas y no conformidades que se hayan producido en ese ejercicio, analizando las posibles causas de los mismos y determinando, si fuera necesario, las acciones correctoras genéricas que deban instrumentarse.

7.1.3. Reclamaciones o no conformidades con clientes.

Todas las reclamaciones de clientes son documentadas por la organización que recibe dicha reclamación, tomándose una acción inmediata. Siendo gestionadas conforme al procedimiento GG.21 "Gestión de reclamaciones y recursos".

Las no conformidades en auditorías externas son gestionadas por Garantía de Calidad conforme a los requisitos del cliente, o en su defecto emitiendo una no conformidad interna.

7.1.4. Sugerencias.

Todo el personal de EF puede realizar propuestas de mejora en la organización y el Sistema de Calidad que serán analizadas por Garantía de Calidad, elevando la propuesta a Dirección cuando esta sea adecuada.

7.1.5. Comité de Control de AEFON.

Información gestionada por dicho Comité y decisiones adoptadas que afectan a la calidad del servicio que presta AEFON

7.2. Evaluación anual.

El Director de Garantía de Calidad realizará un estudio exhaustivo de la información enumerada en el apartado 7.1, con objeto de presentar un informe anual a Dirección, recogiendo los resultados de calidad del año y la propuesta de objetivos de calidad para el siguiente año.

| | | |
|--------------|---|---|
| AEFON | PROCEDIMIENTO PARA LA REVISIÓN DEL SISTEMA DE CALIDAD POR LA DIRECCIÓN | Ref: GG.07 REVISIÓN: 2 Página 5 de 7 |
|--------------|---|---|

7.3. Reunión con Dirección.

Para analizar el grado de cumplimentación del sistema de aseguramiento de la calidad con los objetivos previstos en el mismo, así como la Política de Calidad establecida por la Dirección, se mantendrá al menos una vez al año, una reunión en la que participarán las siguientes personas:

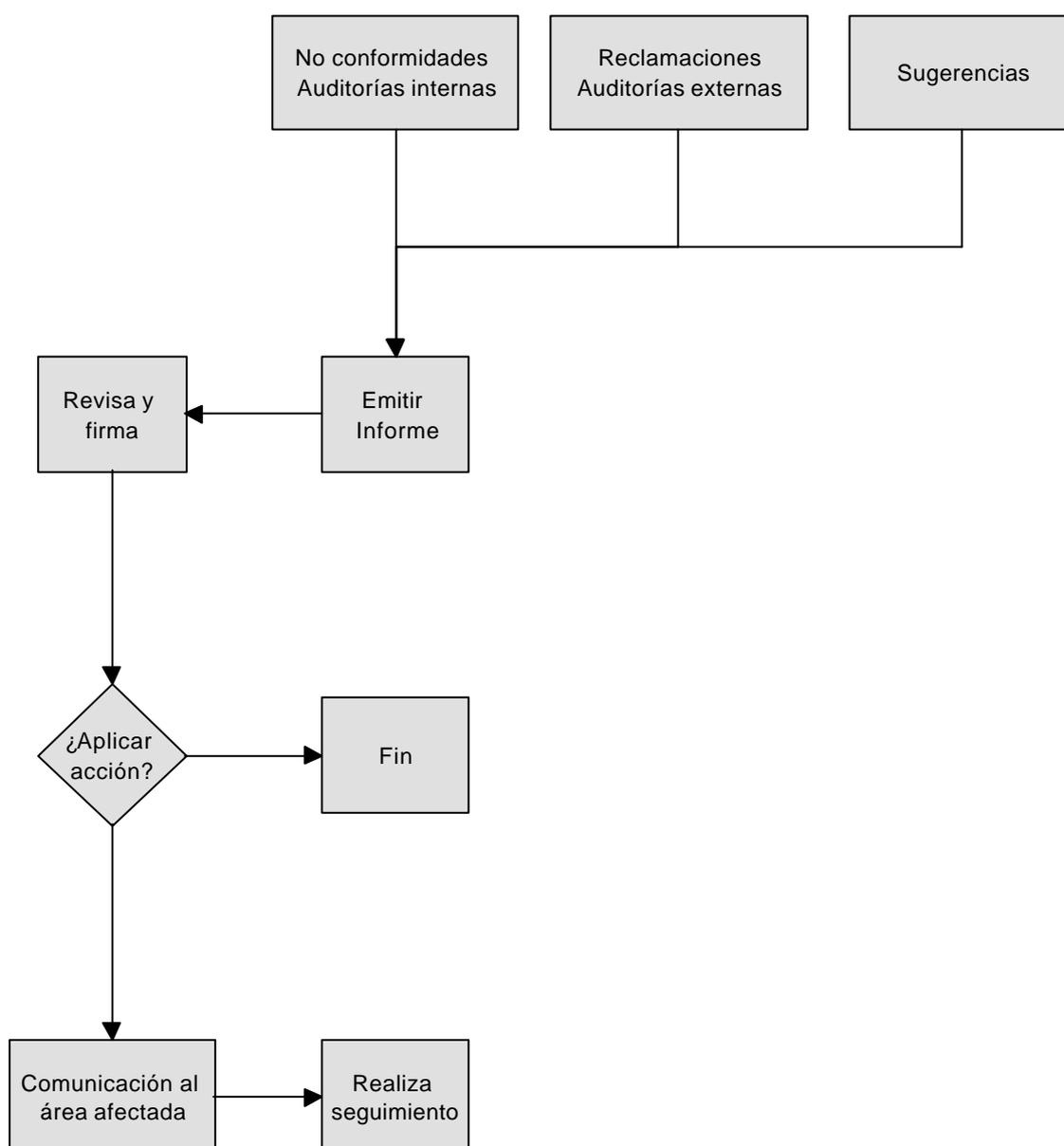
- Director General.
- Director Técnico.
- Director de Calidad.
- Coordinador Técnico del Organismo Notificado.

En dicha reunión se analizarán los informes de no conformidades, acciones correctoras, auditorías internas y externas, reclamaciones de clientes y sugerencias de mejora. En caso de ser conformes el Director General visará el informe de calidad o emitirá un comunicado en su caso de acciones a tomar.

En esta reunión se fijará y aprobará por el Director General los objetivos y el programa de auditorías internas para el siguiente año.

8. DIAGRAMA DE FLUJO.

| | | | |
|-----------|---------------------|---------|-----------------|
| Dirección | Garantía de Calidad | Cliente | Personal propio |
|-----------|---------------------|---------|-----------------|



| | | |
|--------------|--|---|
| AEFON | PROCEDIMIENTO PARA LA REVISIÓN DEL SISTEMA DE CALIDAD POR LA DIRECCIÓN | Ref: GG.07 REVISIÓN: 2 Página 7 de 7 |
|--------------|--|---|

9. REGISTROS.

| REGISTROS | RESPONSABLE DE ARCHIVO | TIEMPO DE ARCHIVO |
|--|------------------------|-------------------|
| Informe de revisión del Sistema de Calidad | Garantía de Calidad | 5 años |

10. SOPORTE INFORMÁTICO

Este procedimiento está realizado en: **Word 6**

Se encuentra almacenado en: **Red Local**

G/común/calidad/procedim./GGXX/GG-07

11. ANEXOS

No aplicable en este procedimiento